

令和 8 年度 文化芸術振興費補助金 文化芸術創造拠点形成事業に係る説明会

1 5 : 3 0 の開始までしばらくお待ちください。

- ・表示される名前は「地方公共団体名」としてください。
- ・手元に「令和 8 年度 文化芸術振興費補助金 文化芸術創造拠点形成事業」の募集案内をご用意ください。
- ・本事業の説明後に「文化資源活用推進事業」の説明を行いますが、共通する部分が多くありますので、文化資源活用推進事業に応募を検討されている方もあわせてお聞きいただけますと幸いです。
- ・ご質問がある場合には、説明会后、メールにてお問い合わせください。

なお、追加質問につきましても、事前質問への回答と合わせホームページにて公開する可能性がありますので、ご了承ください。

※審査に関わる個別の質問にはお答えできません。

【メール送付先】kurashi@mext.go.jp

令和8年度 文化芸術振興費補助金 文化芸術創造拠点形成事業に係る説明会

令和8年1月21日

文化庁 参事官（生活文化創造担当） 付
地域文化振興担当

現状・課題

- 文化に関する世論調査において、居住する地域での文化的環境に満足していない理由として最も多いのは、「魅力的な活動・イベントがない」、次いで「参加できる活動がない」であり、文化施設に起因する理由を大きく上回っている。
- このため、**各地域におけるコンテンツの充実**に向けて、**文化芸術に携わる専門的人材を育成**することで**地域の文化芸術振興の基盤強化**を図る必要がある。
- 地域を拠点にした**アーティストと地域住民等との協働**により、**地域課題の解決や地域活性化**を図り、地方創生へと繋げていく。

事業内容

- 我が国の文化芸術の基盤となる多様で特色ある地域の文化芸術の振興を図るため、地方公共団体が主体となって行う**文化芸術創造拠点形成に向けた取組(1.)**を支援する。あわせて、**滞在アーティストと地域住民等との協働による活動(2.)**を支援する。（事業開始年度：平成27年度）

1. 文化芸術創造拠点形成事業 1,040百万円（1,043百万円）

- ・地域文化振興に係る機能強化を図るため、地方公共団体が専門的人材を活用して実施する、地域アーティストの活動支援や地域住民やステークホルダーとの連携・協働の促進、地域文化資源を活用した文化芸術活動等の総合的な取組を支援（自治体補助1/2（助成年数による逓減あり）、上限6,000万円、37事業程度）。また、小規模事業やスタートアップを支援するための補助枠（自治体補助1/2、上限1,000万円、18事業程度）を実施。性質の異なる2枠を拡充することにより、**多くの地域で文化芸術を通じた地域活性化が図られることを目指す。**

〔南砺市〕クリエイティブ南砺 ～地域と世界をつなぐ文化芸術創造のまち～（令和6年度）



舞台芸術を支える技術講座

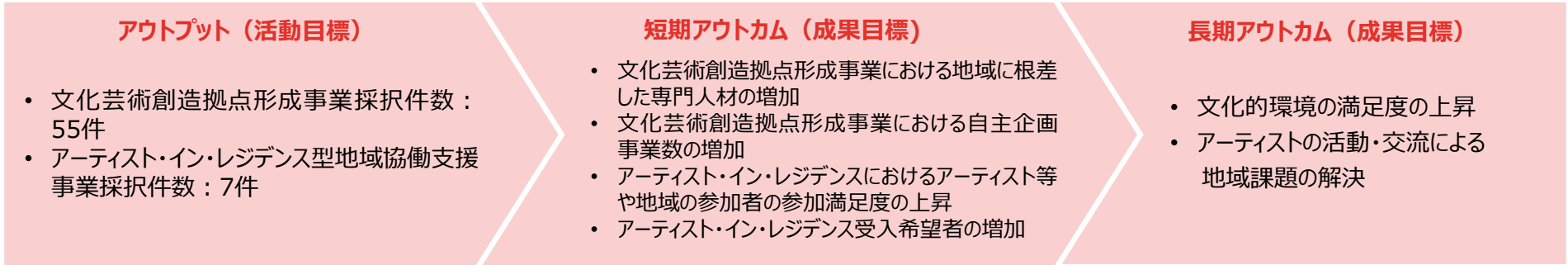
〔特定非営利活動法人BEPPU PROJECT〕KASHIMA 2024 BEPPU ARTIST IN RESIDENCE（令和6年度）



招へいアーティストによるオープンスタジオ及びワークショップ

2. アーティスト・イン・レジデンス型地域協働支援事業 30百万円（30百万円）

- ・アーティストの創造力を活用した特色ある地域活性化を図るため、文化芸術団体等が国内外のアーティストを招へいして実施する、地域住民等と協働した創作や研究・調査、発信に係る地域滞在型の取組について支援する（上限400万円、7事業程度）。



事業概要

○事業の趣旨・目的

文化庁

支援

各地域において持続的に創造的な文化芸術活動が生み出されるような環境や基盤を構築する
＝ 文化芸術創造拠点が形成されることを目指す

総合的な文化芸術施策



企画・実施

特色ある
文化芸術の振興

文化芸術人材の
活躍の場創出

調査研究
アーティスト支援
人材育成
芸術祭等の
文化芸術事業
ワークショップ

文化芸術への
住民の理解・参加
促進

地方への
誘客促進

- 地方公共団体が主体
- 地域において活動する専門人材を育成
- 地域の多様な主体と連携

・地方公共団体のビジョン
・地域の課題等

文化芸術の力で
課題を解決

文化芸術創造拠点の形成
・地方公共団体のビジョンの達成
・地域課題の解決

補助対象事業

地方公共団体（都道府県、市町村。特別区、一部事務組合及び広域連合を含む。）が対象です。

【ポイント】

- 同一の地方公共団体からの申請は1件までです。また、「一般枠」と「小規模・スタートアップ枠」はいずれか一方にしか応募できません。
- 「一般枠」では複数の地方公共団体が連携し、共同で申請を行うこと（共同申請）も可能です。

別途単独申請する団体が共同申請の代表者になることはできません。

また、複数の共同申請の代表者となることはできません。

小規模・スタートアップ枠では、共同申請は認められません。

補助事業者に係る要件の変更

< 令和 7 年度 >

地方公共団体（都道府県、市町村。特別区、一部事務組合及び広域連合を含む。）ただし、
令和 4 年度以降に「文化芸術創造拠点形成事業」で採択実績がある団体は除く



< 令和 8 年度 >

地方公共団体（都道府県、市町村。特別区、一部事務組合及び広域連合を含む。）ただし、
「令和 5 年度・令和 6 年度「文化芸術創造拠点形成事業」及び令和 7 年度「文化芸術創造拠点形成事業（一般枠）」のうちいずれかで採択実績がある団体は除く
※令和 7 年度に小規模・スタートアップ枠で採択された団体は、補助継続対象として応募
できます。

応募開始時期に係る要件の変更

< 令和 7 年度 >

応募事業の 開始時期が令和 5 年 4 月 1 日以降



< 令和 8 年度 >

令和 6 年 4 月 1 日以降に開始した取組を含む事業（※） または 令和 7 年度

「文化芸術創造拠点形成事業（小規模・スタートアップ枠）」で採択され、継続して申請する事業

※既存事業の再構築を図る場合は、単なる既存事業の実施とならないよう、新たな取組等 を活用しながら拠点形成に向けてどのように事業の改善を計画しているか記載すること。

○具体的な要件（共通）

①実施主体

地方公共団体が**自身の文化芸術振興の方針に沿うよう企画立案から関わり、主体的に実施する事業**であること。

【留意点】

実行委員会等に補助事業の全部又は一部を実施させる場合でも、実施主体である地方公共団体が事業全体の統制を図りながら進捗管理し、適切に遂行できる体制であること。

②専門人材の活用

コーディネート、中間支援、普及啓発といった機能を担う
専門人材（個人・団体及び単一・複数の別を問わない。）を活用し、協働しながら、
複数の取組を有機的に連携させるとともに「**事業実施期間終了後も地域内で継続的に活動する**」
地域に根差した専門人材を育成することを目指すこと。

【留意点】

専門人材は各事業の担当で完結せず、事業全体の企画、事業間の連携、人的ネットワーク構築、人材育成等、**企画全体に総合的に携わり、横串を刺す役割を担うこと。**

○具体的な要件（共通）

③地域協働による事業推進

芸産学官民など多様な主体との連携を企図する事業であること。

【留意点】

- ・事業における各主体の役割が明確であること。（単なる委託や事務連絡に留まらず、事業の計画や実行、評価等にそれぞれが関与するような体制を意識すること。）
- ・特に、地域住民・地域の市民団体等については単なる受益者に留まらず、積極的な参加を促す取組になるよう意識すること。
- ・地方公共団体の内部においては、他の部局等との連携が予定されており、総合的な施策推進の体制が確保されていること。

④実施計画の策定

複数年度（3～5年程度／小規模・スタートアップ枠は3年以上）に渡る実施計画を策定し、これに沿って継続的・計画的に実施される事業であること。

⑤達成目標に即した効果測定の実施

事業目的に整合し、実施計画に掲げる目標の達成度を把握することができる適切な定量的指標を設定した上で、実効的な効果測定及び進捗管理を行い、事業全体のさらなる精緻化・高度化に向けた改善を進めること。

○専門人材に求められる役割（共通）

コーディネート機能

保有する人的ネットワークを生かし、地方公共団体と関係団体間、事業間・団体間の関係構築や調整等を行う。

中間支援機能

中立的な立場から、文化芸術団体等に対して活動への助言や提案などの支援を行う。

普及啓発機能

文化芸術活動について、地域住民等への分かりやすい情報発信や参加促進のための企画等を行う。

○専門人材に求められる役割（共通）

当事業における「**専門人材**」とは、単なるアーティスト等の参画に留まらず、地域住民とコミュニケーションをかさね、「文化芸術の力で地域の課題を解決し、活性化することができる」ことを理解してもらい、事業への参画を促すような役割を想定しています。

そのためには、地域の特色を活かしつつ、関係者が連携して継続的に取り組んでいくことが必要です。専門人材は、事業全体の状況を把握するとともに、地域をよく理解して、事業間や地域内での連携調整をうまく図ることが求められます。

外部の専門家や文化芸術団体、アーツカウンシルなど、地域によって様々な形態の専門人材が考えられますが、地域における課題解決のために適した人材を起用できるよう検討することが各団体には求められます。

補助金の内容

○補助金交付の対象となる事業期間

令和8年4月1日（又は令和8年4月2日以降の交付決定により通知する日）
から令和9年3月31日まで

本事業は単年度補助のため、今回の募集において採択を受けたことをもって、
令和9年度以降の採択や補助金交付を保証するものではありません。
ただし、小規模・スタートアップ枠で採択された事業については、原則として3年間の継続採択
とします（審査あり）。

○補助金の額

◆事業に必要な経費のうち、下記①～④の条件の下、一番少額のを上限として補助。

- ① 補助対象経費に2分の1または補助率の上限を乗じた額
- ② 一般枠：6,000万円／小規模・スタートアップ枠：1,000万円
- ③ 申請者自己負担額の5倍以内の額
- ④ 自己収入額（入場料、協賛金、助成金等）が補助対象経費の2分の1（※）を超える場合には、
補助対象経費から自己収入額を控除した金額

※ 一般枠で補助率の上限が2分の1を下回る場合はその割合を1から差し引いた割合

○補助対象経費

金額は積算根拠が明確になるように、可能な限り単価や数量を具体的に記入。
（対象経費の詳細はp. 6 表参照）

【個別の費目に関する制限・注意事項】

◆企画制作料

補助事業における専門人材の活動経費や企画・制作等に直接関わるスタッフの人件費については、「文芸費」のうち企画制作料に計上することができる。

（社会保険料・通勤手当・期末手当等は計上不可。）

組織の維持・運営のための人件費（事務職員給与等）や、補助事業に従事していない時間に係る人件費は対象外。

◆会場使用料

地方公共団体が所有する施設の使用料について、減免措置等の規定がある場合は、減免措置適用後の使用料を計上。（減免により一切費用が掛からない場合は計上不要）

○補助対象経費

【個別の費目に関する制限・注意事項】

◆宿泊費・日当

原則、申請者である地方公共団体の出張旅費規程・基準等に定められた金額を上限として補助対象経費に計上可能。この場合、事業終了後の実績報告までに当該規程・基準等を提出。

◆広告宣伝費等のうちホームページ作成等に係る費用

補助対象事業であるイベント等について、**当年度のみ使用するホームページやシステムの構築・運営管理に関する経費は補助対象**となるが、補助事業終了後も継続して使用するホームページやシステム・ポータルサイトの構築や運営管理に関する経費等は補助対象外。

ホームページ作成や運営管理を一括して契約し、その一部を補助対象とする場合、補助対象となる当該経費を客観的に確認できる資料（明細書等）を証憑として提出。

○補助対象経費

【個別の費目に関する制限・注意事項】

◆報償費（謝金）

申請者である地方公共団体が謝金基準を定めている場合、原則、当該基準に定められた業務及び金額に従い支払われた謝金を補助対象とする。この場合、事業終了後の実績報告までに当該謝金基準を提出。

申請者において謝金基準を定めていない場合、もしくは当該基準に準拠せず支払われた謝金については、「諸謝金単価表」（p.8）に定める金額を超える部分は補助対象外。

なお、地方公共団体の謝金基準及び「諸謝金単価表」のいずれにも定められていない業務については、報償費（謝金）としての計上不可。

（出演費などの他の適当な費目に計上することは差し支えない。）

○補助対象とならない経費

◆団体の維持・運営に係る経費

- 事務職員給与（社会保険料・通勤手当・期末手当等を含む。）
- 事務所維持費（生活雑貨、医薬品、光熱水費、電話代等を含む。）
- 事務機器・事務用品等の購入・借用費（文房具などの消耗品を含む。）

◆団体の資産に係る経費

- 施設整備費 ○備品等購入費
- クリーニング代（外部から借りていたものを返却する際に必要な場合は可。）

◆手数料等

- 各種手数料（振込手数料、代引手数料、外資両替手数料、海外送金手数料 等）
- ビザ取得経費 ○印紙代

◆飲食や接待交際費に係る経費等

- 交際費・接待費 ○手土産代
- レセプション・パーティーに係る経費
- 打ち上げ費
- 飲食に係る経費（食材費も含む。ただし、会議の際提供するお茶代は可とする。）

○補助対象とならない経費

◆交通費等

- 先進事例等の視察に係る旅費
- 航空・列車・船舶運賃の特別料金（ファーストクラス料金、ビジネスクラス料金、グリーン料金等）
- タクシー料金
- 来場者等の駐車場代（荷物搬入等のための経費については可とする。）

◆その他

- 委託契約に係る一般管理費のうち委託における補助対象経費の10%を超える部分
- コンテスト・コンペティション・ハッカソンなどの賞金及び副賞等（賞状、表彰盾、トロフィーやノベルティは可とする。）
- アーティストなどの活動に対する助成金・支援金
- クラウドファンディングの返礼品に係る経費

・・・など

**次年度の事業に関する準備経費は、経費としては一切計上できません。
（補助対象外経費としても計上不可）**

応募

○応募書類の提出期間

令和8年1月13日（火）～令和8年2月5日（木）（17時必着）

○応募書類の提出方法

募集案内参照。ホームページから提出。エラーが生じてうまく行かない場合は事務局へ。

手順①の事前登録については、締切当日ではなく早めに行っておくこと。

文字の見切れやページ漏れがある場合、審査に大きく影響しますので、提出前に必ずご確認ください。

○各項目の記載

募集案内参照。簡潔かつ具体的に記載すること。

補助事業に該当しない事業（経費を一切計上していない事業、補助対象外経費しか生じない事業）については、補助申請事業との混同を避けるため、当該年度計画の欄には記載せず、収支予算書にも計上不可。補助事業に該当しない事業を当該年度計画の欄に記載している場合、不適格となる可能性があるためご留意を。

○他の補助金との重複

同一の事業内容について、文化庁の他の補助金や芸術文化振興基金と併用することはできません。同一事業内で経費を分割し、補助を受けようとする経費の重複がなくても不可です。

補助対象となる経費等を分けていても、同一の事業内容が含まれると考えられる場合は応募することはできません。（イベント A 全体を対象とした応募と、イベント A に内包する事業 A のみ対象とした応募など）

同一の事業内容とは、趣旨、目的、内容が同じで、実施主体（支払先）が同一の場合を言います。例えば同じ公演を複数回実施する場合は、一連の公演を同一の事業内容とみなします。

昨年度からの実施計画書等の変更内容（一般：p.21-45）

「2 事業趣旨・効果」シート（表中のページ番号は募集案内の記載例を表す。以下同じ）

項目	令和 8 年度	令和 7 年度
文化芸術施策の全体方針 (p.23)	①申請団体における文化芸術振興の方針 ②申請団体の文化芸術振興における現状と課題 ③方針や課題を踏まえ、目指す文化芸術創造拠点の具体像	【①申請団体における文化芸術振興に関する方針】 【②文化芸術創造拠点の具体像（どのような拠点を目指すのか）】 【③文化芸術創造拠点を実現するための課題】
	⑤文化芸術振興における申請事業の役割や、関連事業との具体的な連携・棲み分けの状況	【④－2 申請事業の文化芸術創造拠点形成への寄与度】
実施計画 (p.24)	削除	【文化芸術施策の全体方針と実施計画のつながり】
	③実施計画で取組む課題とその解決方法	当該欄なし
	④計画期間の到達目標 【実施計画における具体的な目標】 【対応する課題番号】 【関連する当該年度の取組番号】 【特に働きかけるターゲット】 【ターゲットへのアプローチ方法】	計画期間の到達目標 【特に働きかけるターゲット（誰に、何に）】 【アプローチ方法（どのように）】 【計画期間終了までに達成すること（どうしたいか）】 【関連する当該年度の取組】
	⑤計画終了後の事業構想 自由記述および事業の自走化に向けた取組について、1.体制構築、2.資金調達からそれぞれ記載する。	計画終了後の事業構想（自走化の見込みと手法等） 自由記述
別表（p.26）	計画のロジックモデル（課題→実施計画期間の取組→短期アウトカム→中長期アウトカム→到達目標）	計画のロジックモデル（課題→ターゲット→アプローチ方法→実施計画期間の取組→短期アウトカム→中長期アウトカム→到達目標→目指す拠点像）

昨年度からの実施計画書等の変更内容（一般：p.21-45）

「3 当該年度の取組概要」シート（新たに追加）

項目	令和8年度	令和7年度
当該年度の取組概要（p.27）	①当該年度の取組（要約） ②当該年度に改善・工夫する内容 ③事業の自走化に向けて当該年度に取組む内容（1.体制構築、2.資金調達をそれぞれ記載） ④当該年度の取組 ⑤地域特性の活かし方・地域課題に対するアプローチ方法 ⑥当該年度の取組間での連携の内容	当該欄なし ※④⑤については、「2 事業趣旨・効果」シートの当該年度の取組にて記載

「5 前年度以前の取組概要」シート（新たに追加）

項目	令和8年度	令和7年度
前年度以前の取組概要（p.30）	①前年度の採択状況 ②前年度の成果（達成度）とそれを踏まえて当該年度に改善・工夫する内容等 ③計画終了後の自走化に向けた取組（【前年度の取組と成果】について、1.体制構築、2.資金調達をそれぞれ記載） ④前年度の取組（取組名、取組概要、実施結果について記載） ※前年度の採択の有無に関わらず、前年度に事業を実施していた団体は、②前年度の成果（達成度）とそれを踏まえて当該年度に改善・工夫する内容等をそれぞれ記載	当該欄なし ※②については、「2 事業趣旨・効果」シートの当該年度の取組にて記載

昨年度からの実施計画書等の変更内容（一般：p.21-45）

「6 効果測定」シート

項目	令和8年度	令和7年度
2 独自指標 (p.33-34)	<p>関連する指標の流れ（アウトプット→アウトカム（短期）→アウトカム（中長期））で記載</p> <p>アウトプット：【関連する取組】【指標により測定できる内容と関連する取組とのつながり】【後続のアウトカム（短期）】</p> <p>アウトカム（短期）：【関連するアウトプット】【指標により測定できる内容とアウトプットとのつながり】【後続のアウトカム（中長期）】</p> <p>アウトカム（中長期）：【関連するアウトカム（短期）】【指標により測定できる内容とアウトカム（短期）とのつながり】【関連する到達目標とその因果関係】</p>	<p>アウトプット：【関連する目標】【指標により測定できる内容と目標との因果関係】</p> <p>アウトカム（短期）：【関連する目標】【アウトプットからのつながり】【指標により測定できる内容と目標との因果関係】</p> <p>アウトカム（中長期）：【関連する目標】【アウトカム（短期）からのつながり】【指標により測定できる内容と目標との因果関係】</p>

「7 実施体制」シート

項目	令和8年度	令和7年度
事業の実施体制 (p.37)	【申請団体と他団体等との連携体制図（イメージ図）】	【申請団体と他の団体等との連携体制図】
	<p>【企画立案から参加する各団体及び専門人材との連携内容の詳細】</p> <p>【その他協力関係である各団体との連携内容の詳細】</p>	【連携内容の詳細】
	【地域の関係団体、地域住民等の参画方法や拠点形成ビジョンの共有方法の詳細】	【地域の関係団体、地域住民等とのビジョンの共有方法】
	【申請団体と執行団体が異なる場合の申請団体の参画方法】	【申請団体と執行団体が異なる場合の申請団体の関わり方】

昨年度からの実施計画書等の変更内容（一般：p.21-45）

「8 専門人材」シート

項目	令和 8 年度	令和 7 年度
専門人材 (p.39)	③地域に根差した専門人材の活用・育成方針 【活用方針】と【育成方針】について、それぞれ記載	自由記述
	④申請時点で決定/想定している人材 【専門人材の情報（氏名、業務内容、所属、活動歴（団体の場合は活動概要）、申請区域での活動実績等）】と【選定理由】について、それぞれ記載	自由記述

「9 参考情報」シート

項目	令和 8 年度	令和 7 年度
前年度採択実績 (p.41)	前年度だけでなく、令和 4 年度以降の採択実績の有無および補助事業名についても記載 上記を踏まえ、逡減後の補助率について表示	前年度のみの採択実績の有無を選択し、採択ありの場合は補助事業名を記載

昨年度からの実施計画書等の変更内容（小規模・スタートアップ：p.21-41）

「2 事業趣旨・効果」シート（表中のページ番号は募集案内の記載例を表す。以下同じ）

項目	令和 8 年度	令和 7 年度
文化芸術施策の全体方針 (p.23)	①申請団体における文化芸術振興の方針 ②申請団体の文化芸術振興においての現状と課題 ③方針や課題を踏まえ、目指す文化芸術創造拠点の具体像	【①申請団体における文化芸術振興に関する方針】 【②文化芸術創造拠点の具体像（どのような拠点をを目指すのか）】 【③文化芸術創造拠点を実現するための課題】
実施計画 (p.24)	削除 ③実施計画で取組む課題とその解決方法	【文化芸術施策の全体方針と実施計画のつながり】 当該欄なし

「3 当該年度を取組概要」シート（新たに追加）

項目	令和 8 年度	令和 7 年度
当該年度を取組概要 (p.26)	①当該年度を取組（要約） ②当該年度に改善・工夫する内容 ③当該年度を取組 ④地域特性の活かし方・地域課題に対するアプローチ方法 ⑤多様で幅広い人々の参加を促す工夫 ⑥当該年度を取組間での連携の内容	当該欄なし ※③④⑤については、「2 事業趣旨・効果」シートの当該年度を取組にて記載

昨年度からの実施計画書等の変更内容（小規模・スタートアップ：p.21-41）

「5 前年度以前の取組概要」シート（新たに追加）

項目	令和 8 年度	令和 7 年度
前年度以前の取組概要（p.29）	①前年度の採択状況 ②前年度の成果（達成度）とそれを踏まえて当該年度に改善・工夫する内容等 ③前年度の取組（取組名、取組概要、実施結果について記載） ※前年度の採択の有無に関わらず、前年度に事業を実施していた団体は、②前年度の成果（達成度）とそれを踏まえて当該年度に改善・工夫する内容等をそれぞれ記載	当該欄なし ※②については、「2 事業趣旨・効果」シートの当該年度の取組にて記載

「6 効果測定」シート

項目	令和 8 年度	令和 7 年度
2 独自指標（p.31）	関連する指標の流れ（アウトプット→アウトカム）で記載 アウトプット：【関連する取組】【指標により測定できる内容と関連する取組とのつながり】【後続のアウトカム】 アウトカム：【関連するアウトプット】【指標により測定できる内容とアウトプットとのつながり】【関連する到達目標とその因果関係】	アウトプット：【関連する目標】【指標により測定できる内容と目標との因果関係】 アウトカム：【関連する目標】【アウトプットからのつながり】【指標により測定できる内容と目標との因果関係】

昨年度からの実施計画書等の変更内容（小規模・スタートアップ：p.21-41）

「7 実施体制」シート

項目	令和 8 年度	令和 7 年度
事業の実施体制 (p.34)	【申請団体と他団体等との連携体制図（イメージ図）】	【申請団体と他の団体等との連携体制図】
	【各団体及び専門人材との連携内容の詳細】	【連携内容の詳細】
	【地域の関係団体、地域住民等の参画方法や拠点形成ビジョンの共有方法の詳細】	【地域の関係団体、地域住民等とのビジョンの共有方法】
	【申請団体と執行団体が異なる場合の申請団体の参画方法】	【申請団体と執行団体が異なる場合の申請団体の関わり方】

「8 専門人材」シート

項目	令和 8 年度	令和 7 年度
専門人材 (p.36)	②地域に根差した専門人材の活用・育成方針 【活用方針】と【育成方針】について、それぞれ記載	自由記述
	③申請時点で決定/想定している人材 【専門人材の情報（氏名、業務内容、所属、活動歴（団体の場合は活動概要）、申請区域での活動実績等）】と【選定理由】について、それぞれ記載	自由記述

審査

○審査方法

提出された応募書類を基に外部有識者による審査委員会の審査を行い、採択事業及び採択件数を決定。審査に当たっては、募集案内に記載の「審査の視点」により総合的に評価を行う。

なお、一般枠と小規模・スタートアップ枠は、異なる評価基準により別々に審査し、それぞれの採択件数は審査委員会の審議に基づき決定する。

○ 審査結果の通知

審査結果については、採否にかかわらず令和8年3月下旬～5月上旬（予定）に登録メールアドレス宛てに通知。

※その後の流れについては募集案内参照

○審査の視点

(1) 事業趣旨・効果

・文化芸術創造拠点の捉え方を評価する項目

共通

- ① 地域の文化芸術基盤を構築し、持続的に創造的な文化芸術活動が生み出されることが期待できるような文化芸術創造拠点の形成を目指しているか。

【実施計画書等の対応欄】

- 文化芸術施策の全体方針（③方針や課題を踏まえ、目指す文化芸術創造拠点の具体像）

・申請事業が拠点形成にどの程度寄与するかを評価する項目

共通

- ② 地域の総合的な文化芸術振興（拠点形成）に向け、申請事業が重要な位置付けになっているか。

【実施計画書等の対応欄】

- 文化芸術施策の全体方針（④申請事業の位置づけ（イメージ図））

○審査の視点

(1) 事業趣旨・効果

- ・ 地域課題の解決や文化資源の活用など、地域の固有性を評価する項目

共通 ③ 地域の実情や特色を踏まえた内容になっているか。

【実施計画書等の対応欄】

- 文化芸術施策の全体方針 (②申請団体の文化芸術振興における現状と課題)
- 当該年度の実施概要 (地域特性の活かし方・地域課題に対するアプローチ方法)

- ・ 目標達成に向けた戦略性と持続可能性を評価する項目

一般 ④ 実施計画において明確で具体的な事業目標を設定し、その達成に向け、当該年度の実施計画が基盤的事業を軸として戦略的に組み立てられているか。

小規模 ④ 実施計画において明確で具体的な事業目標を設定し、その達成に向け、当該年度の実施計画が相当程度に具体的で実現可能性のあるか。

【実施計画書等の対応欄】

- ②計画のロジックモデル (一般枠のみ) ■ ②計画期間の工程表 (小規模・スタートアップ枠のみ)
- ③実施計画で取り組む課題とその解決方法 ■ ④計画期間の到達目標 ■ 当該年度の実施概要 (①当該年度の実施計画 (要約)、当該年度の実施計画、⑥当該年度の実施計画間の連携の内容)

○審査の視点

(1) 事業趣旨・効果

・ 受益者の多様性や広がり、ターゲットへのリーチを評価する項目

一般

⑤ 多様な属性を持つ人々の参加を促しつつ、課題解決（目標達成）のために必要な層や分野に確実にアプローチできる計画になっているか。

【実施計画書等の対応欄】

■ 実施計画（④計画期間の到達目標【特に働きかけるターゲット、アプローチ方法】）

小規模

⑤ 子ども、高齢者、障害者、訪日外国人など、多様な属性を持つ人々の参加を促す工夫がなされているか。受益者が限定されていないか。

【実施計画書等の対応欄】

■ 当該年度の実施概要（⑤多様で幅広い人々の参加を促す工夫）

・ 前年度からの継続性、発展性を評価する項目

変更

共通

⑥ 前年度に採択を受けている地方公共団体 及び採択されていないが、前年度に取組を行っている地方公共団体 については、当該年度の実施内容が前年度の実施の成果を十分踏まえたものになっているか。

【実施計画書等の対応欄】

■ 当該年度の実施概要（②当該年度に改善・工夫する内容） ■ 前年度以前の実施概要

○審査の視点 （２）事業計画

・効果測定の有効性、妥当性を評価する項目

共通

- ① 事業目標の達成度を測るものとして、各指標やその数値目標が適切に設定され、事業目標達成に向けた定量的・計画的な進捗管理が担保されているか。

【実施計画書等の対応欄】

効果測定

- 現地参加人数（人）
- 経済波及効果（千円）（一般枠のみ）
- 域内世論調査（一般枠のみ）
- 独自指標

事業目標の達成度を適切に把握できる
独自指標を設定すること。

・収支計画の具体性、妥当性を評価する項目

共通

- ② 収支計画が妥当であり、実現可能性が担保されているか。

【実施計画書等の対応欄】

- 収支予算書等

金額は積算根拠が明確になるように、
可能な限り単価や数量を具体的に記入し、
一式計上は避けること。

○審査の視点

（３）実施体制

・連携体制の実効性を評価する項目

一般

- ① 芸産学官民など多様な主体との連携が予定されており、各主体の事業における役割が明確であるか。また、地方公共団体の内部において他の部局等との連携が予定されており、総合的な施策推進の体制が確保されているか。

【実施計画書等の対応欄】

- 実施体制【連携体制図（イメージ図）】
- 【企画立案から参加する各団体及び専門人材との連携内容の詳細】
- 【その他協力関係である各団体との連携内容の詳細】 ■ 【申請団体内部の各部局等との連携】

小規模

- ① 実施計画期間中に芸産学官民など多様な主体との連携や地方公共団体内部の他の部局等との連携が予定されているか。

【実施計画書等の対応欄】

- 実施体制【連携体制図（イメージ図）】
- 専門人材【各団体及び専門人材との連携内容の詳細】 ■ 【申請団体内部の各部局等との連携】

○審査の視点

（３）実施体制

・自治体の事業への関わり方（主体性）を評価する項目

共通

- ② 申請団体である地方公共団体の主体性が十分に発揮できる体制になっているか。
特に、事業を実施するのに適した法人等に補助事業の全部又は一部を実施させる場合でも、実施主体である地方公共団体が事業全体の統制を図りながら進捗管理し、適切に遂行できる体制となっているか。

【実施計画書等の対応欄】

- 実施体制【連携体制図（イメージ図）】
- 専門人材【申請団体と執行団体が異なる場合の申請団体の参画方法】
- 収支予算書等

○審査の視点 (3) 実施体制

・継続性、地域全体での事業推進を評価する項目

共通

- ③ 補助期間中のみの一過性の取組ではなく、補助事業を通じて地域に知見やノウハウ、ネットワーク等が残る手法・体制となっているか。また、地域住民等を巻き込んだ事業内容であり、ビジョンの共有方法が効果的かつ明確であるか。

【実施計画書の対応欄】

- 実施体制【地域の関係団体、地域住民等の参画方法や拠点形成ビジョンの共有方法の詳細】
- 【補助申請事業のノウハウを地域に残す手法・体制】

・自走化に向けた方針を評価する項目

一般

- ④ 自走化に向けた体制構築や補助金以外の安定財源の確保等に取り組もうとしているか。

【実施計画書の対応欄】

- 実施計画 (⑤計画終了後の事業構想)
- 当該年度 of 取組概要 (③事業の自走化に向けて当該年度に取り組む内容)

○審査の視点 (4) 専門人材

・地域に根差した人材の育成や活用方針を評価する項目

共通 ① 地域に根差した専門人材の育成・活用方針は適切かつ明確であるか。

【実施計画書等の対応欄】

- 実施計画 (①実施計画の概要) ■ 実施体制【連携体制図 (イメージ図)】
- 専門人材 (③地域に根差した専門人材の活用・育成方針)

・専門人材の役割・活動内容を評価する項目

一般 ② 申請事業の趣旨・目的に照らし、専門人材に求める役割や想定する活動内容が適切かつ効果的なものであるか (専門人材をコーディネート機能、中間支援機能、普及啓発機能を持った人材として捉えているか)。

小規模 ② 申請事業の趣旨・目的に照らし、専門人材に求める役割や想定する活動内容が適切か (専門人材をコーディネート機能、中間支援機能、普及啓発機能を持った人材として捉えているか)。

【実施計画書の対応欄】

- 専門人材 (①専門人材の総合的な役割・活動内容)
- ②専門人材の事業ごとの役割・活動内容 (一般枠のみ) ■ 申請時点で決定／想定している人材

○審査の視点 （４）専門人材

・専門人材の適性を評価する項目

一般

③ 専門人材の処遇等や期待する役割・活動等を実現するために必要な資質・能力の条件などが適切に設定されており、それに基づいて適切な人材が選定されているか。

小規模

③ 専門人材の役割に沿った適切な人材が選定されているか（あるいは選定を予定しているか）。

【実施計画書の対応欄】

■ 専門人材（申請時点で決定／想定している人材）

その他の留意事項等

○補助対象となる行為の範囲

補助事業は補助対象期間内に完了しなければならない。間接補助金の交付や委託などを行う場合における間接補助事業者等の行為も同様のため、管理・監督の徹底が必要。

※補助対象期間外の行為は補助対象外

○ 間接補助金等の交付と補助対象期間の関係

間接補助事業者が実施する事業（間接補助事業等）が完了し、補助事業者（申請団体）の支出義務額が確定している場合であっても、間接補助金等の交付がなければ補助事業が完了したとは言えない。

※補助事業者からの間接補助金等の支出は補助対象期間内に完了する必要あり

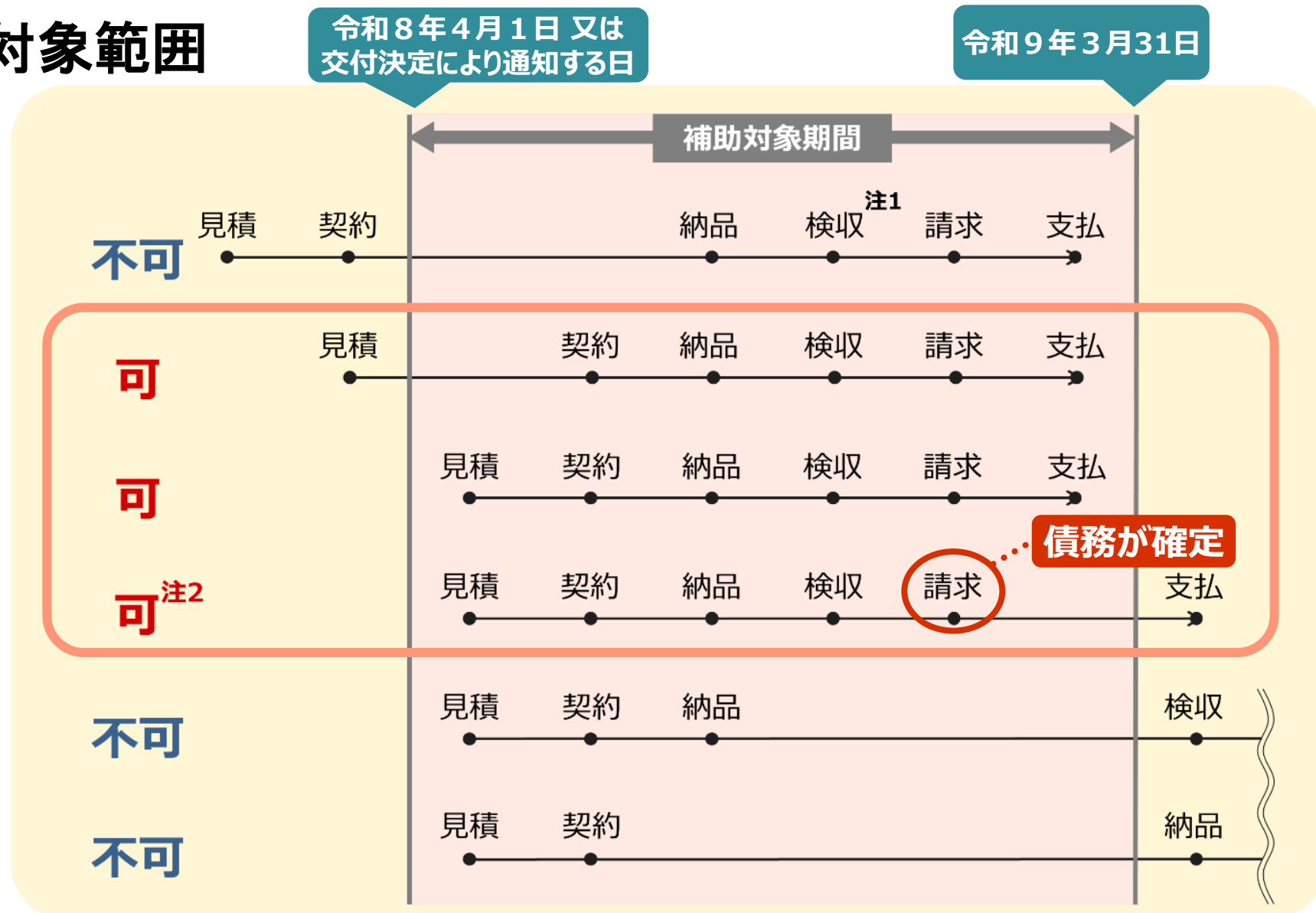
○補助対象期間と対象範囲

令和8年4月1日又は
交付決定により通知する日

令和9年3月31日

注1
検収：契約どおりに業務が履行されたか確認する行為

注2
支払が未済であっても、補助対象期間内に検収が完了し、債務が確定したことの証明ができる場合は、支払後に支払を証する書類を提出することを条件に補助対象経費として認める。



○実行委員会等における支出

実行委員会等を組織して事業を実施する場合においても、地方公共団体の契約規則・会計規則等に準拠し競争性を確保するなど、適正な執行を徹底すること。

特に実行委員会等から構成員に対する業務委託等については、公平・公正な契約手続の確保に努めること。

○ CCNJ（創造都市ネットワーク日本）等における事例発表

申請事業は、CCNJ（創造都市ネットワーク日本）の会議等の場で事例発表していただく場合があるので、あらかじめご承知おきください。

○事前質問への回答

※回答については、後日、追加質問と合わせてホームページにも掲載いたします。

※この場でのご質問はお受付できませんので、説明会後にメールにてお問合せください。

※審査に関わる個別の質問にはお答えできません。

★説明会後に質問等がある場合は、

メールにて受け付け、（ **【メール送付先】**kurashi@mext.go.jp ）

事業ホームページ（<https://www.chiikiglocal.go.jp/index.html>）

にて公開いたします。